



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Кафедра теории и практики сестринского дела

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по выполнению выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации) обучающихся
по образовательным программам
высшего образования – программам магистратуры
по направлению подготовки
34.04.01 «Управление сестринской деятельностью»**

Тюмень, 2023

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью» / С.В. Лапик – Тюмень: Тюменский ГМУ, 2023. – 25 с.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) предназначены для обучающихся по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью» (уровень магистратуры).

В настоящих методических указаниях приведены порядок и этапы выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), основные требования к ее объему, содержанию, структуре и оформлению.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью», утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 26.05.2020 № 684.

Составители:

Заведующий кафедрой теории и практики сестринского дела, д.м.н., профессор С.В. Лапик

Методические указания утверждены:

на заседании Методического совета ПДО, протокол № 9 от 19.12.2023 г.,
на заседании ЦКМС Тюменского ГМУ, протокол № 4 от 20.12.2023 г.

1. Общие положения

Настоящие методические указания устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы обучающихся по программам магистратуры.

Методические указания разработаны на основе следующих нормативных правовых актов и документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью», утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 26.05.2020 № 684.
- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ Р 7.0.99-2018 (ИСО 214:1976) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях.
- ГОСТ Р 7.05-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;
- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
- Приказ Минтруда России от 07.11.2017 № 768н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья»;
- Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;
- Устав ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 413 и иными локальными актами Университета, нормативными правовыми актами, регулирующими сферу образования в Российской Федерации;
- Приказы ректора Университета;
- Решения Ученого совета Университета и иные локальные акты, принятые в Университете в установленном порядке;

- Рабочий учебный план по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью» (уровень магистратуры), рабочие программы дисциплин и практики, разработанных в установленном порядке, другие документы.

Выпускная квалификационная работа по программе магистратуры (далее – ВКР) выполняется в виде магистерской диссертации, демонстрирующей уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1. Цель и задачи выполнения магистерской диссертации

Магистерская диссертация выполняется в соответствии с учебным планом и имеет целью установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по программе магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью».

Магистерская диссертация является выпускной квалификационной работой, входящей в итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающегося по программе магистратуры, и представляет собой самостоятельное научное исследование, выполняемое под руководством руководителя (соруководителей) в период осуществления научно-исследовательской деятельности и прохождения практик.

В выпускной квалификационной работе автор должен продемонстрировать теоретические знания по разрабатываемой проблеме и умение практически использовать для решения поставленных задач методов, изученных в процессе обучения.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческий
проектный;
технологический;
экспертно-аналитический;
педагогический;
научно-исследовательский.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
02. Здравоохранение	Организационно-управленческий	Организационно-методическая деятельность	Организационно-методическая деятельность в медицинской организации
02. Здравоохранение	Организационно-управленческий	Организация статического учета	Организация и ведение статистического учета в медицинской организации
02. Здравоохранение	Технологический Экспертно-аналитический	Организация и управление сестринской деятельностью	Управления процессами деятельности сестринской службы медицинской организации Контроль качества медицинской помощи

07. Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Административно-управленческая деятельность в сфере управления персоналом организации	Управление персоналом структурного подразделения медицинской организации
02. Здравоохранение	Организационно-управленческий	Управление структурным подразделением медицинской организации	управление обособленным подразделением медицинской организации, больницей (домом) сестринского ухода, хосписом
02. Здравоохранение	Организационно-управленческий	Организация и управление сестринской деятельностью	Оказание медицинской помощи в экстренной форме
01 Образование и наука	Педагогический	Профессиональное обучение, профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование кадров в области здравоохранения	Разработка учебно-методических материалов и осуществление учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях разного типа и вида для подготовки и дополнительного профессионального образования кадров в области здравоохранения
01 Образование и наука	Научно-исследовательский	Научные исследования	проведение и оценка научных исследований в области сестринского дела и общественного здоровья

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
медицинская организация (в рамках управления структурным подразделением, организации статистического учета и организационно-методической деятельности)
пациент, окружение (в аспекте контроля качества медицинской помощи)
сестринский персонал (в сфере организации и управления, непрерывного профессионального развития, обучения и образования).

2. Требования к структуре и к содержанию

Тема, содержание и научный уровень диссертации должны соответствовать требованиям ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

В магистерской диссертации автор должен показать, что он владеет навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности, требующей профессионального образования в соответствующем направлении. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности обучающегося решать реальные практические задачи из его профессиональной области на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

Магистерская диссертация должна отвечать таким требованиям как: соответствие названия ВКР ее содержанию, актуальность темы исследования; полнота исследования; логическая последовательность изложения материала; научность стиля; грамотность

изложения на русском или английском литературном языке; оформление ВКР в соответствии с требованиями настоящих Методических указаний.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы работы с учетом собственных интересов и возможностей сбора эмпирических данных. Выбор производится на основании утвержденного перечня направлений для выбора тем, имеющегося на кафедре либо обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Структура магистерской диссертации

Рекомендуется следующая примерная структура магистерской диссертации:

- титульный лист;
- аннотация (на русском и английском языках);
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения;
- введение;
- основной материал, состоящий из теоретической и практической частей, каждая часть должна быть разбита на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист и последний лист диссертации, заполняются по образцам, представленным в Приложениях А и В.

Титульный лист ВКР подписываются руководителем (соинженерами) и заведующим кафедрой, на которой осуществляется защита ВКР, рецензентом и лицом, ответственным за предварительную экспертизу.

Последний лист ВКР подписывают ответственное лицо от кафедры, на которой осуществляется защита, а также обучающийся – автор ВКР.

Аннотация используется в качестве элемента библиографической записи, дает возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа. Аннотация оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.99-2018 (ИСО 214:1976).

Аннотация содержит сведения о содержании, основной теме, проблемах, объекте, цели работы и ее результатах, новизне и достоинствах, ее научном и практическом значении для целевой аудитории.

Рекомендуемый средний объем аннотации 600 печатных знаков.

После аннотации размещается перечень ключевых слов. Аннотацию и ключевые слова следует представить на русском и английском языках на одной странице.

Содержание

Структурный элемент «СОДЕРЖАНИЕ» размещается после титульного листа и аннотации.

«СОДЕРЖАНИЕ» включает введение, наименование разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов основной части (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников, наименование приложений с указанием номеров страниц.

Определения, обозначения и сокращения

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования, сведения о планируемом уровне разработки.

Во введении следует:

- обосновать актуальность выбранной темы (нужно кратко изложить степень важности в данный момент, достаточно на одной странице);
- связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами;
- определить цель исследования (то, чего следует добиться в результате написания магистерской диссертации);
- сформулировать задачи (то есть конкретные вопросы, установки, которые следует решить для достижения поставленной цели);
- определить объект (это изучаемое явление);
- предмет (это стороны объекта, которые следует изучить в соответствии с целями и задачами исследования);
- дать постановку проблемы исследования и оценку степени изученности проблемы;
- указать теоретические и эмпирические основы исследования;
- дать описание материалов, методов и структуры исследования;
- определить новизну диссертационного исследования;
- обосновать практическую значимость;
- представить краткую структуру работы;
- представить основные положения, выносимые на защиту;
- дать информацию об апробации результатов диссертационной работы (публикации автора, участие в конференциях и пр.).

При обосновании проблемы следует учесть, что **актуальной является проблема**, требующая изучения и решения, поэтому проблемной следует считать ситуацию, которая содержит в себе противоречие между «знанием» и «незнанием», например, в реальности общественность и власти определенного субъекта (региона, организации) знают о необходимости оказывать содействие молодым выпускникам в трудоустройстве, но конкретных путей решения данной проблемы никто не обозначил.

Объем введения не должен превышать 3-х страниц.

Во введении не должно быть таблиц и иллюстраций.

Основная часть

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненного исследования.

Основная часть должна содержать:

а) обзор литературы, анализ развития подходов и представлений по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиции автора исследования, обоснование направления исследования, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;

в) обобщение результатов исследований, оценка полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Основной раздел может состоять из двух частей: теоретической и практической.

Теоретическая часть. В теоретической части работы определяются теоретико-методологические и методические аспекты для аналитической части: раскрывается смысл основных понятий, обобщаются различные подходы и точки зрения по изучаемым вопросам и проблемам, обосновывается собственное видение проблем темы.

Составляется краткий систематизированный обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта или раскрыта недостаточно и потому нуждается в дальнейшей разработке.

При теоретико-методологическом анализе источников приоритет должен отдаваться использованию монографий, научных статей и учебной литературы.

Главу следует завершить обобщенными выводами, обосновывающими авторский подход к решению научно-практической проблемы. Изложенные в этом разделе положения и выводы должны быть реализованы в практической части работы.

Практическая часть. Для написания практической части могут быть использованы данные организации, где обучающийся проходил практику или осуществляет трудовую деятельность. В этом разделе следует показать умение самостоятельно обрабатывать и анализировать информацию, полученную из разных источников. В связи с этим желательно, чтобы в работе была отражена актуальная проблема и возможные пути ее решения.

Практическая часть может быть представлена как единое целое, так и разделена на аналитическую и научно-прикладную составляющие.

Аналитическая часть представляет собой анализ конкретных проблемных ситуаций, процессов, системы показателей деятельности на примере изучаемого объекта исследования (организации, сферы деятельности или процесса). При анализе статистических данных следует обращать внимание на их актуальность, полноту и обоснованность. Рекомендуется проводить анализ за последние 3-5 лет. Проведение анализа изучаемого явления является обязательным требованием при написании практической части.

В данном разделе должны быть приведены результаты всех проведенных исследований как на основе анализа вторичной информации, так и полевых исследований, проведенных обучающимся самостоятельно.

В завершении раздела следует дать оценку результатов проведенных исследований по рассматриваемой проблеме.

Научно-прикладная часть представляет собой результат авторского решения поставленной проблемы с обоснованием использованных подходов и методик, а также оценку возможностей практического использования полученных результатов.

В данном разделе обучающийся должен изложить организационные, управленческие и методические предложения по решению рассматриваемой в работе проблемы. Это могут быть: план мероприятий, модель развития, механизм реализации или система методов решения поставленной проблемы.

Для полноценного обоснования рекомендаций следует представить расчет экономического результата и эффективности предлагаемых мероприятий.

Заключение

Логическим завершением ВКР является заключение, где автор излагает свои выводы и рекомендации в соответствии с поставленными во введении целями и задачами. Выводы и рекомендации должны быть четкими, краткими и содержащими основные итоги проведенного исследования.

Примерная логическая структура заключения должна быть следующей:

- краткие выводы по результатам исследования или отдельных его этапов (теоретические выводы, практические выводы, выявленные достоинства и недостатки, проблемы);
- оценка полноты решений поставленных задач, предложения по решению выявленных проблем;
- разработка рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов исследования;
- результаты оценки эффективности внедрения предлагаемых мероприятий.

Заключительная часть показывает уровень профессиональной зрелости и научной квалификации её автора.

Заключение не должно содержать рисунков, формул и таблиц.

В список использованных источников включаются сведения об источниках, на которые имеются ссылки в ВКР.

В структурный элемент «ПРИЛОЖЕНИЕ» выносятся материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть:

- таблицы и графики, превышающие размер формата А4; второстепенные таблицы, схемы и графики;
- планы анкет, опросных листов,
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- заключения экспертизы (метрологической или иной);
- инструкции, методики, разработанные в процессе исследования;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов исследования;
- нормативные документы и иные материалы, необходимые для раскрытия содержания работы.

3. Оформление ВКР (магистерской диссертации)

ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 (Отчет о научно-исследовательской работе), ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка), ГОСТ 7.0.100-2018 (Библиографическая запись), ГОСТ Р 7.0.108-2022 (Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях), ГОСТ 7.0.12-2011 (Сокращение слов на русском языке), ГОСТ 7.11-2004 (Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках).

Магистерская диссертация выполняется на одной стороне листа потребительского формата А 4 (210х295 мм). Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Основное содержание работы (введение, основная часть, заключение) должно быть изложено на 70-90 страницах печатного текста, объем параграфа должен составлять не менее 8-10 страниц. При оформлении следует соблюдать следующие стандарты: шрифт Times New Roman № 14, для таблиц – № 12, для сносок – № 10; межстрочный интервал – полуторный; левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, верхнее и нижнее поля – 20 мм; абзацный отступ – 1,25 мм. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении диссертации необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения.

Расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, а также повреждения листов, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Оформление содержания

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов (Приложение Б).

Оформление заголовков

Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней разделов необходимо располагать друг под другом. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце.

Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. К заголовкам структурных элементов относятся: «СОДЕРЖАНИЕ», «АННОТАЦИЯ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Если раздел или пункт содержит только один подраздел или подпункт соответственно, то нумеровать его не следует.

Заголовки разделов

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Заголовок может состоять из двух предложений, в этом случае их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 2-х интервалов.

Каждый структурный элемент, в том числе и разделы, следует начинать с новой страницы.

Подразделы и пункты в пределах одного раздела не следует размещать на новой странице.

Нумерация страниц

Все страницы работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. **Номера начинают проставлять со второй страницы введения, учитывая предыдущие страницы**, Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово "Рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Заголовок рисунка размещается после рисунка по центру:

Рисунок 1.1 – Заголовок

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

Ниже представлены специфические требования и рекомендации по выбору и оформлению графиков.

1. Общее требование заключается в том, что факторные признаки размещаются на горизонтальной шкале графика и их изменения читаются слева направо, а результативные признаки – по вертикальной шкале и читаются снизу вверх.

2. В общем расположении на поле графика графических образов последние в целях правильного чтения и понимания изучаемого показателя размещаются слева направо. При этом масштабные ориентиры графика по горизонтальной оси (оси абсцисс), как правило, размещаются от его нижней части. Для вертикальной шкалы (оси ординат) масштабные ориентиры обычно размещаются в левой части графика.

3. Все буквенные и цифровые значения должны располагаться на графике так, чтобы их легко можно было отсчитать от начала масштабной шкалы.

4. Ряды цифровых данных, отображающие изменения показателей динамики, размещаются в строгой хронологической последовательности и обязательно по оси абсцисс.

5. В график по возможности следует включать исходные данные к их построению. Если это нецелесообразно, то исходные данные могут сопровождать график в табличной форме, что обуславливает доверие к графическому изображению показателей и повышает его познавательное значение.

6. При построении столбиковых и полосовых диаграмм следует обеспечить соответствие столбиков отображаемых цифр по высоте, а полос – по длине. Недопустим разрыв масштабной шкалы и ее начала не от нулевой отметки.

7. В полосовых (ленточных) диаграммах удобнее, чем в столбиковых, располагать надписи.

8. Секторные диаграммы следует применять лишь в тех случаях, когда совокупность делится не более чем на 4-5 частей, а также при условии значительных различий сравниваемых структур, иначе они теряют свою выразительность.

9. Квадратные и круговые диаграммы менее наглядны, чем столбиковые, так как сравниваются площади, а не высоты, и строить их несколько сложнее.

10. При обработке и отображении экспериментальных и прогнозных данных, в которых изучаемый признак может принимать любое значение из некоторого интервала (распределение величин, представленных вариационным рядом), используют гистограмму, полигон частот, огиву и кумуляту.

11. При графическом изображении количественных показателей финансово-коммерческой деятельности (численность, состав, структура и динамика показателей населения; объем, состав и динамика производства, товарооборота, состояние товарного предложения, товарных запасов, издержек обращения, прибыли и т.д.) в качестве графического образа предпочтительнее использовать линейные, столбиковые или круговые диаграммы, имеющие наибольшую по сравнению с объемными или плоскостными фигурами наглядность и доходчивость.

12. Для оценки географического размещения явлений (особенно для анализа размещения населения), сравнительного анализа по территориям предпочтительнее использовать статистические карты (картограммы и картодиаграммы). Картограмма показывает территориальное распределение изучаемого признака по отдельным районам и используется для выявления закономерностей этого распределения. Картодиаграмма представляет собой сочетание диаграммы с географической картой и позволяет отразить специфику каждого района в распределении изучаемого явления, его структурные особенности.

Таблицы

Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 7.32-2017.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире:

Таблица _____ – _____
(номер) (наименование)

Например,

Таблица 1.1 – Численность и структура населения Тюменской области за 2010-2016 гг.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

При разработке таблицы следует учесть ряд требований:

1. Таблица должна быть компактной и содержать только те данные, которые непосредственно отражают исследуемое явление в статике и динамике. При этом цифровой материал следует излагать таким образом, чтобы при анализе таблицы сущность явления раскрывалась чтением строк слева направо и сверху вниз.

2. Заголовок таблицы и названия строк и граф должны быть четкими, краткими, лаконичными и представлять собой законченное целое, органически вписывающееся в содержание текста. В названии таблицы должны найти отражение объект, признак, время и место совершения события. Например, «Распределение населения Тюменской области по среднедушевому доходу за I квартал 2015 года». Названия таблицы, граф и строк пишутся полностью, без сокращений.

3. Если названия отдельных граф повторяются между собой, содержат повторяющиеся термины или несут единую смысловую нагрузку, то необходимо им присвоить объединяющий заголовок.

4. В таблице должны быть указаны единицы измерения. Если единицы измерения одинаковые, то они выносятся в заголовок и указываются в скобках с использованием общепринятых сокращений (чел., руб., кВт/ч и т.д.).

5. Информация, располагаемая в столбцах (графах) таблицы, завершается итоговой строкой. Существуют различные способы соединения слагаемых граф с их итогом:

- строка «Итого» или «Всего» завершает таблицу;
- итоговая строка располагается первой строкой таблицы и соединяется с совокупностью ее слагаемых словами «В том числе».

6. Графы и строки в крупных таблицах следует нумеровать. Графы, расположенные слева и заполненные названием строк, принято обозначать заглавными буквами алфавита (А и так далее), а все последующие графы, заполненные цифрами – номерами в порядке возрастания (1,2,3 и т.д.).

7. Взаимосвязанные данные, характеризующие одну из сторон анализируемого явления (например, численность и удельный вес населения в % к итогу и др.), целесообразно располагать в соседних друг с другом графах.

8. Если в таблице нужно отразить абсолютные и относительные показатели за ряд лет, то сначала приводятся абсолютные, затем относительные показатели за один год, и так далее за последующие годы.

9. Если в таблице производится сопоставление с каким-либо годом, то в заголовке в скобках отражается год сопоставления.

10. Данные за продолжительный период времени располагаются в хронологическом порядке.

11. Административно-территориальные образования перечисляются по алфавиту.

12. Цифровые данные в пределах одной и той же графы или строки должны быть приведены с одинаковой степенью точности. Целая часть отделяется запятой или точкой (4,5; 4.5).

13. Числа целесообразнее, по возможности, округлять. Округление чисел в пределах одной и той же строки или графы производится с одинаковой степенью точности (до целого знака или до десятого и так далее).

Если все числа одной и той же графы или строки даны с одним десятичным знаком, а одно из чисел имеет два знака после запятой, то числа с одним знаком после запятой следует дополнять нулем, тем самым подчеркнув их одинаковую точность (1,10; 1,12; 1,20).

14. Отсутствие данных об анализируемом социально-экономическом явлении может быть обусловлено различными причинами и это по-разному отмечается:

- Если данная позиция (на пересечении соответствующих графы и строки) вообще не подлежат заполнению, то ставится знак «Х»;

- Если по какой-либо причине отсутствуют сведения, то ставится многоточие «...» или «нет свед.»;
- Если отсутствует явление, то клетка заполняется тире (-). Для отображения очень малых чисел используют обозначения (0,0) или (0,00), что предполагает возможность наличия числа.

15. В случае необходимости дополнительной информации – разъяснений к таблице – могут даваться примечания и должен быть указан источник данных.

Примечания и сноски

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с нового абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

В случае, если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание – _____
Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания:

1 _____
2 _____
3 _____

При необходимости дополнительного пояснения допускается его оформление в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Представление в ВКР данных о единицах величин проводятся по ГОСТ 8.417-2002.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

Приложение

Приложение оформляют как продолжение работы после списка использованной литературы. Каждое приложение начинается с новой страницы.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В правом верхнем углу листа пишется Приложение А, Б, В и т.д. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Список использованных источников

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.0.100-2018, 7.0.108-2022, 7.05-2008. Примеры различных видов библиографического описания представлены в Приложении Е.

Не рекомендуется включать в список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты. Библиографический список должен содержать не менее 50-ти источников, в том числе на иностранных языках. Не менее 25% источников должны быть изданы за последние 5 лет.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический.

При упоминании хотя бы одного источника два и более раза рекомендуется сначала представить нормативные акты, а затем применить алфавитный порядок.

Нормативные документы размещают в следующем порядке:

- международные официальные издания (в порядке значимости и в хронологическом порядке);
- законодательные и нормативные акты государства, иные документы органов государственной власти и местного самоуправления (в хронологическом порядке).

Остальные источники представляют по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

Сначала оформляется литература на основном языке, на котором написана работа (русский или английский), затем на других языках.

Список должен содержать сведения об источниках, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках (например, [5, с. 27]).

В магистерской диссертации следует использовать сокращение слов на русском языке по ГОСТ 7.0.12-2011. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему: НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

Направленность (профиль) магистерской программы:
34.04.01 Управление сестринской деятельностью (уровень магистратуры)

Магистрант: Иванова Мария Ивановна

Научный руководитель:

Доцент кафедры теории и практики сестринского дела,

к.м.н., доцент

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 __ г.

Допустить к защите:

Заведующий кафедрой теории и практики сестринского дела,

д.м.н., профессор

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России

С.В. Лапик

« ____ » _____ 20 __ г.

Магистерская диссертация

защищена с оценкой _____

Секретарь ГЭК _____

Тюмень 2023

СОДЕРЖАНИЕ (образец оформления)

АННОТАЦИЯ.....	3
ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	4
ВВЕДЕНИЕ.....	5
1.ГЛАВА.....	10
1.1.....	10
1.2.....	23
2. ГЛАВА.....	39
2.1	40
2.2	49
3. ГЛАВА.....	63
3.1.....	63
3.2	67
3.3.....	73
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	77
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	80
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	85

Последний лист магистерской диссертации (образец)

Магистерская диссертация на тему

« _____ »
_____»

выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и положения из научной литературы и других источников имеют ссылки на них. Список использованных источников содержит _____ наименований.

Магистерская диссертация сдана на кафедру « _____ » _____ 20____ г.

Подпись ответственного лица от кафедры _____

Автор магистерской диссертации:

(подпись, Ф.И.О. магистранта)

ОТЗЫВ
научного руководителя на магистерскую диссертацию
(образец оформления и структура)

Магистранта _____

На тему _____

1. Актуальность избранной темы
2. Качество плана исследования
3. Степень самостоятельности автора при написании работы
4. Глубина и качество раскрытия темы
5. Отношение к процессу осуществления исследования (творческий подход, инициатива, самостоятельность)
6. Представленная работа может (не может) быть допущена к защите.

Научный руководитель:

(подпись, Ф.И.О.)

(уч. степень, должность, место работы)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата выдачи)

1. Актуальность, новизна
2. Оценка содержания работы
3. Положительные стороны работы
4. Практическое значение работы и рекомендации по внедрению
5. Недостатки и замечания по диссертации
6. Рекомендуемая оценка выполненной работы

(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

21

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книги

Однотомное издание одного автора

1. Мазалов В. В. Математическая теория игр и приложения / В. В. Мазалов. – Москва : Лань, 2017. – 448 с. – Текст : непосредственный.

Однотомное издание двух авторов

2. Медик В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. К. Юрьев. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 288 с. – Текст : непосредственный.

Однотомное издание трех авторов

3. Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Саратов : Юрист, 2011. – 542 с. – Текст : непосредственный.

Однотомное издание четырех авторов

4. Английский язык для инженеров : учебник для студентов вузов / Т. Ю. Полякова, А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин. – Москва : Академия, 2016. – 559 с. – Текст : непосредственный.

Статья в периодических изданиях и сборниках статей

5. Демичев С. С. Методы предупреждения газо- и пескопоявлений в слабосцементированных коллекторах / С. С. Демичев. – Текст : непосредственный // Комплексирование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. – Тюмень, 1993. – С. 140–142.

Тезисы докладов, материалы конференций

6. Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки : Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов. – Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2011. – С. 128–132. – Текст : непосредственный.

ГОСТы

7. ГОСТ Р 57647-2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. N 1042-ст : введен впервые : дата введения 018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – 7 с. – Текст : непосредственный.

Законы

8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федеральный закон № 131-ФЗ : принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

Статья из журнала

9. Дзанаева А. В. Инновационные препараты в системе льготного лекарственного обеспечения / А. В. Дзанаева, В. В. Омеляновский, С. А. Кагермазова. – Текст : непосредственный // Медицинские технологии. Оценка и выбор. – 2015. – № 3 (21). – С. 41–46.

10. Малаев М.Г. Формулярная система лекарственного обеспечения как инструмент управления расходом финансовых и лекарственных ресурсов / М.Г. Малаев. – Текст : непосредственный // Проблемы стандартизации в здравоохранении. – 2015. – № 1. – С. 17–21.

11. Лоншакова А.П. Организационная характеристика лекарственного обеспечения льготных категорий граждан в Тюменской области с 2011 года по 2016 год / А.П. Лоншакова, Н.П. Фирсенко, Е.И. Чикаренко. – Текст : непосредственный // Уральский медицинский журнал. – 2016. – № 1 (8). – С. 37–39.

Статья 5-ти авторов и более

12. Влияние условий эксплуатации на наработку штанговых винтовых насосных установок / Б. М. Латыпов, С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева [и др.]. – Текст : непосредственный // Нефтегазовое дело. – 2016. – Т. 15, № 2. – С. 55-60.

Электронные ресурсы

Компьютерные программы

13. Электронный паспорт здоровья ребенка (школьника) / разработчик : Академический МИАЦ. – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С : Электронная дистрибуция). – Загл. с титул. экрана. – Электронная программа : электронная.

Сайты в сети Интернет

14. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

15. План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения : 08.04.2017).

16. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения : 09.01.2018). – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

17. Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. – Текст : электронный // Социальные науки : sozial-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2pdf (дата обращения : 04.06.2018).

18. Финансовый менеджмент в здравоохранении [Электронный ресурс]: учебное пособие / Рахыпбеков Т.К. – 3-е изд., доп. – М: ГОЭТАР-Медиа, 2013. – URL. <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970425985.html>

Литература на английском языке

Книга

19. Timoshenko S. P. Vibration problems in engineering / S. P. Timoshenko, D. H. Young, K. W. Weaver. – Moscow : Krom Publ, 2013. – 508 p. – Direct text.

Статья из журнала

20. Sergeev A. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues / A. Sergeev, T. Tereshchenko. – Direct text. // Pravo. – 2003. – № 7. – P. 219–223.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И К СОДЕРЖАНИЮ.....	5
4. ОФОРМЛЕНИЕ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ).....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Титульный лист (образец).....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Содержание (образец).....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Последний лист магистерской диссертации (образец).....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Отзыв научного руководителя на магистерскую диссертацию (образец оформления и структура).....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Рецензия на магистерскую диссертацию (образец оформления и структура).....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Примеры оформления использованных источников.....	25